

Fiche de poste du Responsable Communication interne et appui aux programmes

1. Identification du poste :

Titre du poste : Responsable en communication interne et appui aux programmes

Ddirection : Direction générale

Superviseur immédiat : Chef de service en communication et relations publiques

2. Sommaire du profil du poste :

Le responsable en communication, sous la hiérarchie du chef de service en communication, et plutôt femme/homme de terrain représentera le FID pour toute action d'informations auprès des publics cibles. Il mettra en œuvre la stratégie de communication prédéfinie par le FID, notamment les actions de communications à l'interne de l'organisation et l'appui opérationnel des actions de communications des programmes mises en œuvre.

Dans ses actions, il veillera à la fluidité et à la transparence des informations entre les directions et entre le staff pour une communication interne efficace et l'appropriation de la marque FID par son personnel

Il/elle veillera à la visibilité du FID et de ses bailleurs, la compréhension des programmes par les bénéficiaires en transmettant au public cible toutes les informations nécessaires (mise en œuvre du programme et conditions de participation des publics) à l'établissement d'un contact durable avec eux, et ce, dans la perspective d'influencer leur comportement dans un sens favorable aux orientations et enjeux des programmes mis en œuvre.

Le titulaire du poste veille au respect des procédures opérationnelles du FID et contribue à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs de l'IDA.

Dans l'accomplissement de sa mission de manière générale, le responsable en communication interne et appui aux programmes collaborera étroitement avec le service communication au niveau de la Direction Générale et les équipes opérationnelles des directions interrégionales.

3. Description spécifique des activités principales

Communication interne :

- Participer à l'élaboration du plan de communication interne du FID et assurer sa mise en œuvre
- Participer au développement des supports de communication interne et assurer la mise à jour périodique (portail du staff, outil de suivi des actions en communication, mailing et affichages, livret d'accueil, ...)
- Assurer le reporting périodique et l'évaluation des actions pour une communication efficace
- Initier et participer aux orientations en communication du personnel

Appui aux programmes :

- S'imprégner de la stratégie de communication du FID, participer à la conception du plan de communication du FID et assurer son exécution
- Accompagner les campagnes de communication au niveau local (enregistrement des bénéficiaires, transfert monétaire, mesures d'accompagnement vers la résilience, recours à la plainte, ...) en appui aux équipes opérationnelles

- Proposer et concevoir les moyens et outils d'information du public dans la mise en œuvre des programmes
- Assurer l'alimentation et la mise à jour des canaux de communication du FID (siteweb, réseaux sociaux, bulletins, ...) avec les informations techniques et les histoires de progrès
- Assister la réalisation des formations en communication du staff
- Accompagner l'équipe opérationnelle en termes de communication sociale.

Autres :

- Assister la mise en œuvre des programmes de formation en termes de communication
- Etablir des rapports périodiques sur la communication (mensuel, trimestriel et annuel) ;
- Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs des bailleurs de fonds ;
- Suivre et superviser les actions de communication effectuées par les prestataires du FID (Consultants en culture et communication)
- Participer aux diverses réunions (Internes et externes) relevant de son domaine.
- Réaliser toutes autres tâches relatives à la communication qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique

4. Profil de l'emploi:

Qualifications et expériences minimales requises :

Éducation et niveau de formation :	Maitrise / Master dans le domaine de la Communication ou équivalent
Spécialités recherchées:	<ul style="list-style-type: none"> • Expériences confirmées en communication sociale et institutionnelle, C4D • Expériences dans la production écrite et l'évènementiel • Capacité rédactionnelle en malagasy et en français (l'anglais serait un atout) • Connaissance de la chaîne de production (print, audio, vidéo, web) et de diffusion (média et hors média) Connaissance en projet de développement : mise en œuvre et gestion opérationnelle des projets • Mobilisation sociale et communautaire ; Maîtrise du langage non-verbal
Expérience dans les spécialités recherchées:	4 ans et +

Connaissances acquises ou à acquérir

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • PAD (Project Appraisal Document) • Rapports d'évaluation et/ou d'audit internes et externes • Aides mémoire de la banque mondiale • Manuels de procédures opérationnelles du FID | <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de résolution de problèmes • Techniques de communication • Connaissance des logiciels Excel, Word, Adobe Suite, Xara, Filmora |
|---|--|

Habilités	Attitudes/valeurs
Communication orale et écrite	Communications et écoute
Esprit d'équipe	Respect du client/patience
Esprit d'initiative	Sens de responsabilités/Proactivité
Esprit d'organisation	Courtoisie/Diplomatie
Capacité à mobiliser	Disponibilité
Rigueur et autonomie	

5. Évaluation des Performances

5.1 Critères liés à l'accomplissement de la fiche de poste

1 = Faible

2 = A améliorer

3 = Satisfaisant

4 = Supérieur

5 = Exceptionnel

1. Assurer l'exhaustivité et la pertinence des informations diffusées au public	1	2	3	4	5
2. Assurer la mise en œuvre de la stratégie, du plan de communication et de la production des supports qui lui sont attribués dans les temps, les quantités et les qualités convenus, en collaboration avec l'équipe de la DIRGEN	1	2	3	4	5
3. Veiller à ce que les informations soient communiquées aux publics concernés	1	2	3	4	5
4. Etablir des rapports périodiques sur la communication et sur la formation	1	2	3	4	5
5. Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs des bailleurs de fonds.	1	2	3	4	5

Total (de 5 à 25 points)

5.2 Critères liés au comportement et aux attitudes du Consultant

1 = Faible

2 = A améliorer

3 = Satisfaisant

4 = Supérieur

5 = Exceptionnel

1. Conscience professionnelle et sens aigu de la communication	1	2	3	4	5
2. Capacité à mobiliser	1	2	3	4	5
3. Esprit d'initiative ou autonomie dans son travail	1	2	3	4	5
4. Qualités relationnelles avec les partenaires régionaux du FID	1	2	3	4	5
5. Esprit d'équipe	1	2	3	4	5

Total (de 5 à 25 points)

La note du consultant à la « Section 5.1 » est de :		Sur 25
La note du consultant à la « Section 5.2 » est de :		Sur 25
Sous-total des critères d'évaluation du Consultant		Sur 50
L'appréciation générale du Consultant est la somme de :		sur 50 points

Section D-2 : Classification finale

Une note en bas de	20	est égale à la notation de :	1 =	Faible
Une note de	21	à 27 est égale à la notation de :	2 =	À améliorer
Une note de	28	à 35 est égale à la notation de :	3 =	Satisfaisant
Une note de	36	à 43 est égale à la notation de :	4 =	Supérieur
Une de plus de :	44	est égale à la notation de :	5 =	Exceptionnel

